

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątanias i utrzymania w czystości obiektów i terenów Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, tj. siedziby urzędu zlokalizowanej przy ul. Teofila Firlika 20 w Szczecinie, zwanych dalej usługami sprzątanias.

Przedmiotem zaproszenia do składania ofert jest usługa porządkowa w zakresie sprzątanias ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń socjalnych i biurowych Zamawiającego zlokalizowanych w biurowcu przy ul. Teofila Firlika 20 w Szczecinie. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi ok. trzydziestu pomieszczeń o różnej wielkości i funkcji, zlokalizowanych na piętrze I, jednego pokoju na piętrze II oraz pomieszczenia archiwum na parterze, łączna powierzchnia ok. 775 m².

Wymagane jest świadczenie usług sprzątanias z należytą starannością, dokładnie, rzetelnie i terminowo. Zamawiający wymaga aby usługa realizowana była przez wykwalifikowany i przeszkolony personel oraz z wykorzystaniem właściwych środków, zgodnie z ich przeznaczeniem, według poniższego opisu wykonywanych usług:

1) pomieszczenia biurowe, sala konferencyjna, korytarz, magazynki (pow. ok. 716 m²):

- opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych – codziennie,
- wnoszenie śmieci z opróżnionych pojemników i koszy do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku (bezwzględnie z zachowaniem zasad segregacji śmieci) – codziennie,
- mycie pojemników na śmieci - w razie potrzeby, z częstotliwością zapewniającą czystość,
- sprzątanias na bieżąco z wszelkich powierzchni pozostawionych śmieci, paprochów, okruchów, płynów, piasku, ziemi, opadłych listków, rozsypanych ścinek z niszczonek itd.,
- mycie i odkurzanie powierzchni podłogowych wykonanych z wykładzin dywanowych oraz PCV - trzy razy w tygodniu,
- wycieranie z kurzu na wilgotno i usuwanie zabrudzeń z poziomych i pionowych powierzchni mebli, szaf, półek, stolików, biurek, krzeseł i mebli tapicerowanych oraz urządzeń biurowych typu: lampki, dziurkacze, zszywacze, telefony – trzy razy w tygodniu,
- wycieranie z kurzu i usuwanie zabrudzeń z urządzeń biurowych typu: niszczarki, drukarki, komputery, kserokopiarki, faxy tj. czyszczenie dostępnych powierzchni obudów, podstaw, uchwytów etc. z pominięciem monitorów i elementów sterujących, takich jak ekrany, panele dotykowe, klawiatury itd. z zachowaniem ostrożności względem okablowania - trzy razy w tygodniu,
- czyszczenie urządzeń i wycieranie kurzu z powierzchni stanowiących wyposażenie pomieszczeń (parapety, drzwi, klamki, włączniki światła, listwy przypodłogowe, gniazda elektryczne i wyłączniki naścienne, obrazy, tablice, gaśnice ppoż., grzejniki, wentylatory itp.) - trzy razy w tygodniu,
- przecieranie na wilgotno nóg biurek, stołów, krzeseł, foteli - minimum 1 raz w tygodniu,
- sprzątanias - w razie potrzeby - innych nieczystości z zainstalowanych lub znajdujących się w pomieszczeniach elementów wyposażenia lub urządzeń np. usuwanie pajęczyn, usuwanie miejscowych zabrudzeń ze ścian, zapieranie plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych, czyszczenie lamp sufitowych i rolet wewnętrznych, itp. - na bieżąco, z częstotliwością zapewniającą czystość,
- obustronne umycie okien, szyb, ram i parapetów - jeden raz w okresie trwania umowy, wg harmonogramu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- pranie wykładzin dywanowych - jeden raz w okresie trwania umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- konserwacja i doczyszczanie wykładzin z PCV – minimum 3 razy w okresie trwania umowy, wg harmonogramu w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

Uwaga: dokumenty porozkładane na biurku, należy pozostawić w stanie zastanym, a czynności sprzątanias ograniczyć do dostępnych powierzchni.

2) pomieszczenia socjalne – kuchnie (2 osobne pomieszczenia na I piętrze, łączna powierzchnia ok. 18 m²)

- opróżnianie koszy na śmieci z zachowaniem zasad segregacji odpadów i wymiana worków foliowych - codziennie,
- mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci i ich otoczenia, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu,
- mycie oraz czyszczenie powierzchni posadzek - codziennie,
- mycie i dezynfekcja armatury, zlewów, blatów wraz z powierzchnią ścian nad blatem roboczym a także klamek i uchwytów oraz stołów i krzesełek - codziennie,
- mycie i czyszczenie powierzchni ścian pokrytych glazurą - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu,
- czyszczenie urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń, w tym przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli (również pionowych) oraz sprzętów kuchennych: lodówki, zmywarki, czajniki elektryczne, dzbanki filtrujące wodę, kuchenka mikrofalowa, ekspres do kawy, włączniki światła, drzwi, listwy przypodłogowe oraz przecieranie na sucho wtyczki i gniazda elektryczne, przedłużacze itp. - z częstotliwością zapewniającą czystość, nie rzadziej niż trzy raz w tygodniu,
- sprzątanie na bieżąco z wszelkich powierzchni, pozostawionych śmieci, rozsypanych paprochów, okruchów, płynów, piasku, ziemi, opadłych listków itd.,
- sprzątanie kurzu i nieczystości w trudniej dostępnych miejscach, np. w wolnych przestrzeniach między meblami czy ścianą a lodówkami lub pod meblami na nóżkach, itp. - w razie potrzeby na bieżąco, z częstotliwością zapewniającą czystość, nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu,
- gruntowne doczyszczanie i konserwacja powierzchni podłóg z PCV oraz płytek - minimum 3 razy w okresie trwania umowy, wg harmonogramu w terminach uzgodnionych z Zamawiającym
- mycie wnętrza kuchenki mikrofalowej, zmywarek, lodówek (wraz z rozmrożeniem), 4 razy w okresie trwania umowy, wg harmonogramu w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

3) archiwum zakładowe (1 pomieszczenie, parter) (powierzchnia ok. 41m²)

- zamiatanie i zmywanie twardych powierzchni podłóg – jeden raz w czasie trwania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, w obecności archiwisty;

4) usługi dodatkowe dotyczące wszystkich pomieszczeń:

- wynoszenie śmieci z opróżnionych pojemników i koszy do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku (bezwzględnie z zachowaniem zasad segregacji śmieci) – codziennie,
- wynoszenie i prawidłowe (rozłożone) wyrzucanie do odpowiednich kontenerów zeskładowanych opakowań kartonowych – w razie potrzeby na bieżąco,
- mycie szklanych drzwi na I piętrze - z częstotliwością zapewniającą ich nienaganny wygląd,
- mycie, czyszczenie i odtłuszczanie klamek oraz drzwi – w zależności od potrzeb, częstotliwość zapewniająca nienaganny wygląd,
- oczyszczanie wewnętrznych rolet okiennych – usuwanie kurzu oraz miejscowych zabrudzeń w zależności od potrzeb,
- czyszczenie sufitu i lamp sufitowych – 2 razy w okresie trwania umowy, zgodnie z harmonogramem,
- usuwanie pajęczyn oraz miejscowych plam i zabrudzeń - w razie potrzeby na bieżąco,
- obustronne umycie okien, szyb, ram i parapetów - jeden raz w okresie trwania umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,

- okresowa konserwacja wraz z gruntownym myciem i doczyszczaniem oraz zabezpieczeniem przed uszkodzeniami mechanicznymi powierzchni podłóg z PCV – minimum 3 razy w okresie trwania umowy, wg harmonogramu w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,
- pranie wykładzin dywanowych - zgodnie z harmonogramem jeden raz w okresie trwania umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Właściwie zrealizowana usługa sprzątania winna zapewnić codzienny schludny wygląd wszelkich pomieszczeń (prace winny być wykonywane systematycznie, dokładnie i z uwagą celem wykluczenia pozostawiania zakurzonych przestrzeni, rozsypanych ścinek z niszczarek, grudek ziemi, opadłych listków itp. czyli gwarantować należyłą czystość pomieszczeń każdego dnia).

Usługa sprzątania nie może odbywać się w dni wolne od pracy ani w godzinach urzędowania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie. Zamawiający ustali z wykonawcą szczegółowy terminarz i ramy czasowe dla realizacji świadczenia.

Środki, narzędzia i materiały wykorzystywane w całym procesie świadczenia usług sprzątania zapewnia Wykonawca. Wykonawca zapewni ciągłość wyposażenia w odpowiednie worki na śmieci do koszy i niszczarek używanych przez Zamawiającego oraz zapewni umieszczanie poszczególnych frakcji w pojemnikach zbiorczych zgodnie z systemem przyjętym w Gminie Miasto Szczecin oraz zgodnie z przyjętą polityką ustaloną przez właściciela lub zarządcę budynku dla odpadów powstających w obiekcie. Aktualnie segregowane frakcje obejmują papier, tworzywa sztuczne i odpady zmieszane. W przypadku wprowadzenia zmian obowiązującego obecnie systemu Zamawiający powiadomi Wykonawcę o konieczności dostosowania użytkowanych materiałów do nowych wytycznych, t.j. używania worków w kolorach zgodnych z przeznaczeniem wg ogólnie przyjętej systematyki, czyli papier - kolor niebieski, szkło - kolor zielony, plastik - kolor żółty, brązowy na odpady biodegradowalne oraz czarne worki na odpady zmieszane.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie wykorzystywane środki, narzędzia oraz materiały posiadały stosowne certyfikaty oraz atesty dopuszczające do stosowania i użytku w obiektach użyteczności publicznej. Ponadto, produkty te muszą posiadać przeznaczenie odpowiednie do powierzchni, na których będą stosowane. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność w związku ze stosowanymi podczas świadczenia usług sprzątania środkami, narzędziami i materiałami.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał koordynatora, który będzie nadzorował prace wszystkich osób wykonujących usługi sprzątania. Wykonawca może wskazać więcej niż jednego koordynatora.

Koordynatorzy będą zobligowani do regularnego monitorowania procesu realizacji umowy oraz weryfikowania i korygowania nieprawidłowości na bieżąco w miejscu świadczenia usług.

Wykonawca winien zapewnić stały kontakt z koordynatorem w godzinach urzędowania Zamawiającego.

Usługa zostanie zrealizowana na podstawie umowy, zawartej z wybranym Wykonawcą. Wzór umowy zawierający szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 3A do zapytania ofertowego. Potwierdzeniem realizacji usługi jest protokół odbioru prac. Dokument z ostatnim dniem miesiąca Wykonawca przedkłada do podpisu Zamawiającemu, który stwierdza właściwe wykonanie prac lub wnosi uwagi do świadczonych usług wpisując je w protokół odbioru. Obustronnie podpisany dokument stanowi podstawę do wystawienia faktury.

HARMONOGRAM PRAC **do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia dla części I.**

- **Oczyszczenie sufitu z kurzu, pajęczyn i usunięcie zabrudzeń wraz z obustronnym umyciem lamp sufitowych:** przynajmniej 2 razy w okresie trwania umowy t.j.:
 - luty 2023 r.,
 - wrzesień 2023 r.

 - **Kompleksowe, obustronne umycie 103 szt. okien** o wymiarach: 80 cm x 135 cm, 68 okien otwieralnych i 35 okien nieotwieralnych, usytuowanych na I i II piętrze po obu stronach budynku, jeden raz w okresie trwania umowy t.j.:
 - maj 2023 r.Termin realizacji do uzgodnienia z Zamawiającym.

 - **Kompleksowe pranie wykładzin dywanowych:** jeden raz w okresie trwania umowy, t.j.:
 - czerwiec 2023 r.Termin realizacji do uzgodnienia z Zamawiającym, zalecane jest wykonanie prac etapami, w kolejne piątki w celu umożliwienia dłuższego czasu schnięcia wykładzin i zwiększenia dostępności do czyszczonej powierzchni.

 - **Konserwacja wraz z gruntownym myciem i doczyszczaniem oraz zabezpieczeniem przed uszkodzeniami mechanicznymi powierzchni podłóg z PCV oraz płytek** (ciągi komunikacyjne, powierzchnie socjalne – przynajmniej 3 razy w okresie trwania umowy, t.j.:
 - styczeń 2023 r.,
 - kwiecień 2023 r.,
 - sierpień 2023 r.

 - **Mycie i gruntowne czyszczenie urządzeń AGD zlokalizowanych w dwóch kuchniach na I piętrze oraz w jednej wspólnej kuchni na piętrze II**
 - **powierzchnie wewnętrzne kuchenek mikrofalowych** (2 szt. – I p., 1 szt. - II p.)
 - **powierzchnie wewnętrzne zmywarek** (2 szt.- I p.),
 - **czyszczenie i dezynfekcja wnętrza lodówek wraz z ich rozmrożeniem (5 szt.)**
I piętro: sekretariat - 1 szt. podblatowa, 1 szt. - kuchnia nr 1, 2 szt. - kuchnia nr 2, *w kuchni nr 2 NIE ROZMRAŻAMY obu lodówek jednocześnie, mycie odbywa się w dwóch etapach: raz rozmrażana i myta jest jedna, innego dnia druga.)*
II piętro: kuchnia wspólna - 1 szt.
- 4 razy w okresie trwania umowy, zgodnie z harmonogramem:
- styczeń 2023 r.,
 - kwiecień 2023 r.,
 - lipiec 2023 r.
 - październik 2023 r.

Termin realizacji do uzgodnienia z Zamawiającym.

(UWAGA: zakres usługi sprzątnięcia w pomieszczeniu kuchennym na II piętrze obejmuje jedynie utrzymanie w czystości dwóch urządzeń: lodówki i mikrofalówki).